

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	49	新型コロナウイルス感染予防により、外出が制限され、外食や買い物、散歩などが実施できなくなった。気分転換を図り、ストレスがないように外出に代わる気分転換の方法を模索する	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスを溜めないよう園内の庭やテラスで花や野菜を植えて世話をする ・天気のいい日には草むしりをする 	<ul style="list-style-type: none"> ・テラスにプランターを用意し、利用者と一緒に花や野菜を植える。 ・水やりを行うことで外へ出る機会をもち、気分転換を図る 	24ヶ月
2	20	新型コロナウイルス感染予防対策として、家族や友人の面会を規制している。家族や友人との関係が途絶えないよう、面会できない中でも関係性を継続していけるような工夫をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・家族や知人と電話で話をする機会を設ける(テレビ電話できる環境の整備) ・家族や友人に手紙を書く(絵葉書等) ・家族に毎月利用者様の写真を送る 	<ul style="list-style-type: none"> ・iPadを準備し、家族とテレビ電話が出来るようにする。(電話は事務所内で通話する) ・レクレーションの一環で、色画用紙に飾り等貼り付け、手紙をかいていただく。(文字が書けない利用者は代筆で行う) ・日頃の様子を写真に撮る(プリンター購入済) 	24ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。